

जलसंपदा विभागांतर्गत अधिकारी  
/कर्मचारी यांच्यावरील शिस्तभंगविषयक  
कारवाई बाबत मार्गदर्शक सूचना.

महाराष्ट्र शासन  
जलसंपदा विभाग  
शासन परिपत्रक क्रमांक - शिभंका - २०२२/प्र.क्र.१०/२०२२/दक्षता १

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२

दिनांक : ३० मे, २०२२

- संदर्भ** - १. पाटबंधारे विभाग, शासन परि. क्र.निलंब २५९९/५४२/दक्षता - १, दि.२२.१२.१९९९  
२. पाटबंधारे विभाग, पूरवणी परि. क्र.निलंब २५९९/५४२/दक्षता १, दि.१८/०२/२०००  
३. पाटबंधारे विभाग, शासन परि. क्र. शिभंका-२०/२०००/१०२/दक्षता-१, दि.१८.०३.२०००  
४. जलसंपदा विभाग, शासन पत्र क्र. शिभंका १००७/(२२०/२००७)/दक्षता, दि.१४.०९.२००७  
५. पाटबंधारे विभाग, शासन परि. क्र. संकीर्ण २००८/(९०/२००८)/दक्षता-१, दि.०३.०६.२००८  
६. जलसंपदा विभाग, शा. परि. क्र. निलंब-२०१४/(३०७/२०१४)/दक्षता, दि.०४.१२.२०१४  
७. पाटबंधारे विभाग, शासन परि. क्र. संकीर्ण २००२/१०४/दक्षता-१, दि.०१.०८.२००२  
८. सामान्य प्रशासन विभाग, शा. परि. क्र.प्रविचौ - २००८/प्र.क्र.११/०८/११- अ, दि.०७.०४.२००८  
९. सामान्य प्रशासन विभाग, शा. अधि. क्र.सीडीआर १००९/प्र.क्र.५०/०९/११, दि.१३.०५.२०१०  
१०. सामान्य प्रशासन विभाग, शा. अधि. क्र.सीडीआर १००९/प्र.क्र.५६/०९/११, दि.१०.०६.२०१०  
११. सामान्य प्रशासन विभाग, शा. परि. क्र.सीडीआर-१००९/प्र.क्र.५६/०९/११, दि.२१.०९.२०१०  
१२. सामान्य प्रशासन विभाग, शा. परि. क्र.वशिअ-१३१४/प्र.क्र.२३/११, दि.१९.०८.२०१४  
१३. सामान्य प्रशासन विभाग, शा. परि. क्र.वशिअ-१३१५/प्र.क्र.५/११, दि.२१.०२.२०१५  
१४. सामान्य प्रशासन विभाग, शा. परि. क्र.शाकाप - २०१५/प्र.क्र.५/१८(र. व का.), दि.२५.०२.२०१५  
१५. वित्त विभाग, शासन निर्णय क्र.सेनिवे १००१/१३०/सेवा-४, दि.०२.०६.२००३

**परिपत्रक**

जलसंपदा विभागाच्या क्षेत्रीय कार्यालय / विभाग प्रमुख यांच्याकडून शिस्तभंगविषयक कार्यवाहीचे प्रस्ताव शासनाला पाठविण्यात येतात. आजपर्यंत सदर कार्यालयाकडून प्राप्त झालेल्या प्रस्तावावरून शासनाच्या पुढील बाबी निदर्शनास येत आहेत -

- १) शिस्तभंगविषयक कारवाईचे प्रस्ताव व त्यानुषंगाने सादर करण्यात आलेल्या कागदपत्रांमध्ये अनेक त्रुटी असल्याने शिस्तभंगविषयक प्रकरणे मार्गी लावण्यास विलंब होतो. त्यामुळे शिस्तभंगविषयक कारवाई विहीत वेळेत पूर्ण होत नाही. .
- २) अनियमितता/गैरव्यवहार घडून गेल्यानंतर तसेच सदर गैरव्यवहार / अनियमितता उघडकीला आल्यानंतर अनेक प्रसंगी १० ते २० वर्षांच्या कालावधीनंतर शासनास शिस्तभंग विषयक कार्यवाहीचे प्रस्ताव पाठविण्यात येतात. दरम्यानच्या काळात अशा अनियमितता/ गैरव्यवहारामध्ये गुंतलेले कर्मचारी / अधिकारी सेवानिवृत्त होतात, मृत्यु होतो किंवा शासन सेवा सोडून जातात. त्यामुळे प्रचलित नियमानुसार त्यांच्याविरुद्ध शिस्तभंगाची कार्यवाही विहीत वेळेत करता येत नाही.
- ३) अनियमितता / गैरव्यवहाराशी संबंधित कर्मचारी / अधिकारी हे जेव्हा सेवानिवृत्त होणार असतील तेव्हा त्यांच्याविरुद्धचे शिस्तभंगविषयक कार्यवाहीचे प्रस्ताव शासनास सादर केले जातात व त्यांनी केलेली अनियमितता / गैरव्यवहार ह्या बऱ्याच वर्षांपूर्वीच्या असल्याने त्याबाबतीत संबंधितांच्या सेवानिवृत्तीपूर्वीच्या दिनांकापूर्वी त्यांच्याविरुद्ध दोषारोपपत्र बजावून शिस्तभंगाची कार्यवाही चालू करणे आवश्यक असते. अन्यथा सदरील अनियमितता / गैरव्यवहार हा ४

वर्षापूर्वीचा असल्यास महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम, १९८२ मधील नियम २६ व २७ मधील तरतूदीनुसार कार्यवाही करता येत नाही.

- ४) अनेक प्रसंगी प्रस्तावासोबत प्राप्त झालेली दोषारोपपत्रे व त्यावरील संदर्भ स्वयंस्पष्ट नसतात. ज्या अधिकारी/कर्मचारी यांच्याविरुद्ध दोषारोपपत्र बजावयाचे आहे त्या अधिकारी/कर्मचारी यांचा अनियमितता/ गैरव्यवहार प्रकरणी संबंध कशा प्रकारे आलेला आहे तसेच सदर अनियमितता/ गैरव्यवहाराच्या कालावधीत संबंधित जबाबदार अधिकारी / कर्मचारी कार्यरत होते किंवा कसे याबाबत तपासणी न करता, अनियमितता / गैरव्यवहार प्रकरणी अधिकारी / कर्मचारी यांचा संबंध नसताना त्यांच्याविरुद्ध दोषारोपपत्रे सादर केली जातात.
- ५) तसेच, दोषारोपपत्राच्या जोडपत्र -१ व २ मध्ये निश्चित कोणत्या नियमाचा भंग झाला आहे हे नमूद केलेले नसते. या व्यतिरिक्त शासनाचे आर्थिक नुकसान झाले असल्यास ते योग्यरित्या परीगणीत केलेले नसते किंवा नमूद केलेलेच नसते. दोषारोपपत्राच्या जोडपत्र-३ मध्ये साक्षीदारांची नावे नमूद केलेली असली तरी त्यांचे अद्याव्यात पत्ते नमूद केलेले नसतात व जोडपत्र-४ मध्ये कागदपत्रांची यादी दिलेली असली तरी ती कागदपत्रे प्रस्तावासोबत जोडलेली नसतात किंवा मुळातच ती उपलब्ध नसतात. या सर्व बाबींमुळे दोषारोपपत्रे सदोष राहून संबंधितांविरुद्ध दोषारोपपत्रे विहित कालमर्यादेत बजावणे शक्य होत नाही.

२. उपरोक्त सर्व बाबी विचारात घेऊन जलसंपदा विभागांतर्गतील अधिकारी /कर्मचारी यांच्याविरुद्ध प्राप्त होणाऱ्या तक्रारी तसेच शिस्तभंगविषयक कार्यवाहीची प्रकरणे हाताळणे याबाबत पाटबंधारे/जलसंपदा विभागाचे उक्त संदर्भाधीन क्र. ०१ ते ०६ पर्यंतचे शासन परिपत्रके, शासन पत्र अधिक्रमित करण्यात येवून पुढीलप्रमाणे सर्वसमावेशक सूचना देण्यात येत आहेत.

A) **प्राप्त तक्रार अर्जावरील कार्यवाही** - अनियमितता किंवा गैरव्यवहार प्रकरणी तसेच अधिकारी /कर्मचारी यांच्याविरुद्ध प्राप्त झालेल्या तक्रार अर्जाची पडताळणी सामान्य प्रशासन विभागाच्या संदर्भाधीन क्र.१४ येथील दि.२५ फेब्रुवारी २०१५ मधील सूचनांनुसार काटेकोरपणे करण्यात यावी. सदर परिपत्रकानुसार तक्रारदाराने तक्रारीचे दृढीकरण केल्यास तक्रार अर्जातील अर्जदाराचे नाव व पत्ता झाकून तक्रारीची छायांकित प्रत काढून ती चौकशीसाठी संबंधित यंत्रणेकडे पाठवावी.

B) **प्राथमिक चौकशी** - तक्रार अर्जावरील तक्रारीसंदर्भात पुरेसा पुरावा उपलब्ध नसेल तर पुरावा गोळा करण्यासाठी प्रारंभिक चौकशी / तपास करणे अत्यावश्यक आहे.सबब, तक्रार अर्जाची सखोल चौकशी करण्यात यावी. प्राथमिक चौकशीची कार्यवाही ३ महिन्यांच्या आत पूर्ण करून प्राथमिक चौकशी अहवाल सबळ पुराव्यासह शासनास सादर करावा

C) **दोषारोप तयार करणे तसेच तद्अनुषांगिक मार्गदर्शक सूचना -**

१) शासनस्तरावर प्राथमिक अहवालावरील चौकशीअंती अनियमितता / गैरव्यवहार झाल्याचे निष्कर्ष असल्यास अपचारी अधिकारी/ कर्मचारी यांच्याविरुद्ध म.ना.से.(शिस्त व अपील) नियम १९७९ च्या नियम ८ किंवा नियम १० खाली शिस्तभंगाची कार्यवाही सुरु करण्यासाठी प्रारूप दोषारोपपत्र सादर करण्यास कळविण्यात येते. सदर दोषारोपपत्रे सादर करताना पुढील माहिती दोषारोपासह न चुकता पाठवावी:-

१. प्रकरणाचा विषय (प्रकल्प/निविदा /प्रशासकीय अनियमितता इत्यादी)
२. अनियमितता घडलेल्या कार्यालयाचे नाव (पत्त्यासहित)
३. संबंधित अपचारी अधिकारी/कर्मचारी यांचा अनियमिततेचा कालावधी

४. संबंधीत अपचारी अधिकारी/कर्मचारी यांचा खुलासा विचारात घेऊन दोषारोपपत्र तयार करावीत.
५. जबाबदार अधिकारी व कर्मचारी यांचे नाव व हुद्दा (अपचाऱ्यांचे केवळ आद्याक्षरे न देता संपूर्ण नावे द्यावीत.
६. अधिकारी व कर्मचारी यांचा सेवातपशील व सेवानिवृत्तीचा दिनांक
७. दोषारोपाचा प्रस्ताव पाठविण्याच्या दिनांकास संबंधीत अपचारी कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचा पत्ता आणि अपचाऱ्याचे पदनाम नमूद करावे.

२) अनियमितता / गैरव्यवहार घडल्यानंतर किंवा उघडकीला आल्यानंतर ३ महिन्यांच्या आत संबंधीत कर्मचारी / अधिका-यांविरुद्धची दोषारोपपत्रे कार्यालय प्रमुख / विभाग प्रमुख यांनी तयार करून ती बजावणे आवश्यक आहे. जर शिस्तभंगविषयक कार्यवाही शासनाच्या कार्यक्षेत्र येत असेल तर संबंधीतांविरुद्धची दोषारोपपत्रे अनियमितता / गैरव्यवहार उघडकीला आल्या पासून ३ महिन्यांच्या आत शासनाला पाठवावीत.

३) म.ना.से.(शिस्त व अपील) नियम १९७९ च्या नियम १० अन्वये दोषारोपपत्रात विभागीय चौकशी नियमपुस्तिका १९९१ च्या परिशिष्ट १० नुसार जापनाचा मसुदा तयार करण्यात यावा. सदर दोषारोपपत्रात फक्त एकच जोडपत्र असेल. सदर जोडपत्रात संबंधीत कागदपत्रांच्या आधारे दोषारोपांच्या बाबी नमूद करणे आवश्यक आहे.

४) म.ना.से. .(शिस्त व अपील) नियम १९७९ च्या नियम ८ नुसार दोषारोपपत्रे तयार करण्यासंदर्भात विभागीय चौकशी नियम पुस्तिका १९९१ च्या परि.६.४ ते ६.८ मध्ये तसेच सामान्य प्रशासन विभागाचे संदर्भाधीन क्र.०९ येथील दि.१३ मे २०१० तसेच संदर्भाधीन क्र.१२ येथील दि.१९.०८.२०१४ अन्वये सविस्तर सूचनांचे अवलोकन करावे. त्यानुसार दोषारोपपत्रात पुढील बाबींचा समावेश करण्यात यावा.

अ) जोडपत्र -१- कर्मचाऱ्याने केलेल्या अनियमितता/गैरवर्तणूकीचा सारांश सुस्पष्ट व नेमक्या शब्दांत द्यावा. या जोडपत्रात घटनांचे तपशीलवार वर्णन समाविष्ट करू नये.

ब) जोडपत्र २ - सदर विवरणपत्रात प्रकरणांची वस्तुस्थिती द्यावी. यात अनियमितता/गैरवर्तणूकीचे विस्तृत वर्णन, अनियमितता/ गैरवर्तनाचा कालावधी तसेच संबंधीत घटनेचा घटनाक्रम सुसंगतपणे नमूद करावा. तसेच जोडपत्रात नमूद केलेल्या बाबींच्या समर्थनार्थ जोडपत्र ४ मधील दस्तऐवजांचा योग्य त्या ठिकाणी उल्लेख करावा.त्याचबरोबर नमूद केलेल्या अनियमितता किंवा गैरव्यवहारांमुळे शासनाचे आर्थिक नुकसान झाले असल्यास त्याची बिनचूक परिगणना करून ती रक्कम नमूद करावी. सदर जोडपत्रात निश्चित कोणत्या नियमांचा, परिच्छेदांचा भंग झाला आहे हे ही कटाक्षाने नमूद करावे.

क) जोडपत्र -३ - सदर जोडपत्रात प्राथमिक चौकशीच्यावेळी तपासलेल्या व त्यानंतर उपलब्ध झालेल्या साक्षीदारांच्या यादीची काळजीपूर्वक तपासणी करून जे साक्षीदार आरोप साधार असल्याबाबत निश्चित पुरावा देवू शकतील अशाच साक्षीदारांचा यादीमध्ये समावेश करावा. साक्षीदारांचे अद्यावत पत्ते, सेवानिवृत्त असल्यास त्यांचा निवासी पत्ता, दूरध्वनी क्रमांक इत्यादि सर्व माहिती नमूद करावी.

ड) जोडपत्रे -४ - सदर जोडपत्रात दोषारोप सिध्द करण्यासाठी आवश्यक असण्याऱ्या सर्व दस्तऐवजांचा समावेश करण्यात यावा. या कागदपत्रांचा जोडपत्र २ मध्ये योग्य तेथे निर्देश करावा. नमूद केलेली संबंधित कागदपत्रे दोषारोप पत्रासोबत शासनास पाठवावीत. तसेच अनावश्यक आणि असंबद्ध कागदपत्रे जोडू नयेत.

५) कोणत्याही परिस्थितीत ज्या दोषारोपांच्या बाबतीत कागदपत्रे उपलब्ध होत नाहीत त्यांचा समावेश दोषारोपपत्रात करू नये तसेच दोषारोपामध्ये विसंगत संदर्भ देवू नये.

६) प्रस्तावाच्या अग्रेषण पत्रात अनियमितता / गैरव्यवहार कशा पध्दतीने करण्यात आला, हे तसेच शासनाचे आर्थिक नुकसान कसे झाले व त्याची निश्चिती कशाप्रकारे करण्यात आली हे स्पष्ट करून सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या स्वयंस्पष्ट अभिप्रायासह दोषारोप सादर करणे आवश्यक आहे.

१०) सेवानिवृत्त अपचा-यांच्या बाबतीत महाराष्ट्र नागरी सेवा (सेवानिवृत्त) नियम, १९८२ मधील नियम-२६ व २७ मधील तरतुदी लक्षात घेऊन दोषारोपपत्रे बजावण्यात येतील की नाही हे प्रथम निर्धारित करून, संबंधित अपचारी अधिकारी / कर्मचाऱ्यांविरुद्ध शिस्तभंगविषयक कार्यवाही करण्यात आली नसल्यास अथवा तसा प्रस्ताव शासनाकडे पाठविण्यात आला नसल्यास, या बाबतचा संबंधित कार्यालय/विभागप्रमुख यांचा व्यक्तीगत खुलासा प्रस्तावासोबत असणे आवश्यक आहे.

११) ज्या प्रकरणात एक किंवा अधिक शासकीय कर्मचारी संबंधित असतील अशा प्रकरणी म.ना.से. (शिस्त व अपील) नियम १९७९ च्या नियम १२ एकत्रित विभागीय चौकशीचे आदेश काढणे आवश्यक आहे.

#### D) चौकशी अधिकारी यांचेकडे प्रस्ताव सादर करताना घ्यावयाची काळजी -

विभागीय चौकशीची प्रकरणे चौकशी अधिकारी यांचेकडे चौकशीसाठी सुपूर्द करतांना संबंधित शिस्तभंगविषयक प्राधिकारी यांचेकडून सर्व बाबींची पूर्तता होत नाही. परिणामी विभागीय चौकशीची कार्यवाही वेळीच सुरु होत नाही. यास्तव शिस्तभंगविषयक प्राधिकारी यांनी चौकशी अधिकारी यांचेकडे चौकशीसाठी प्रकरण पाठवितांना या संदर्भातील सामान्य प्रशासन विभागाच्या संदर्भाधीन क्र.०९ येथील दिनांक १३ मे २०१० च्या शासन परिपत्रकान्वये देण्यात आलेल्या सूचनांचे पालन करून सदर परिपत्रकातील सूचनांनुसार पुढील बाबींची पूर्तता करूनच प्रस्ताव चौकशी अधिकारी यांचेकडे पाठविण्याची दक्षता घ्यावी.

- १) चौकशी अधिकारी व सादरकर्ता अधिकारी यांच्या नियुक्तीचे आदेश
- २) दोषारोपांचे ज्ञापन (जोडपत्र १ ते ४)
- (३) सामाईक कारवाई असेल तर नियम १२ खालील आदेश
- ४) जोडपत्र-४ मधील कागदपत्रांचे सुस्पष्ट व साक्षांकित संच
- ५) जोडपत्र-३ मधील साक्षीदारांचे अद्ययावत पत्ते, शक्य असल्यास दूरध्वनी / भ्रमणध्वनी क्रमांक: अथवा सेवानिवृत्त असल्यास त्याचा घरचा अद्ययावत पत्ता, दूरध्वनी क्रमांक,
- ६) अपचा-याने दोषारोपपत्रास अनुसरून केलेले निवेदन असल्यास त्याची प्रत सोबत पाठविण्यात यावी. नसल्यास तसे स्पष्ट करावे.
- ७) जोडपत्र-४ मधील दस्तऐवज व जोडपत्र-३ मधील साक्षीदार कोणत्या दोषारोपांशी संबंधित आहेत याचे खालीलप्रमाणे विवरण

दोषारोप क्रमांक	संबंधित दस्तऐवज	संबंधित साक्षीदार
१	२	३

#### E) चौकशी अहवालावरील कार्यवाही तसेच कर्मचाऱ्यांस आदेश कळविणे-

चौकशी अहवालावरील कार्यवाहीसंदर्भात कर्मचाऱ्यास आदेश कळविणे यासंदर्भात महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९७९ च्या नियम ९ तसेच सामान्य प्रशासन विभागाच्या संदर्भाधीन क्र.१० येथील दि.१०.०६.२०१० च्या शासन अधिसूचनेतील आणि सामान्य प्रशासन विभागाच्या संदर्भाधीन क्र.११ येथील, दि.२१.०९.२०१० च्या शासन परिपत्रकातील तरतुदींचे काटेकोर पालन करावे.

३. काही विभागीय चौकशीच्या प्रकरणांत दोषारोपाचे स्वरूप हे किरकोळ शिक्षा देण्यायोग्य असते तथापि अशा प्रकरणातही म.ना.से. (शिस्त व अपील) नियम १९७९ च्या नियम ८ अन्वये दोषारोप बजावण्यात येतात त्यामुळे विभागीय चौकशीची प्रकरणे बऱ्याच कालावधीसाठी प्रलंबित राहतात. सबब, सामान्य प्रशासन विभागाच्या संदर्भाधीन क्र.०९ येथील दि.१३ मे २०१० च्या शासन अधिसूचने अन्वये दिलेल्या निर्देशानुसार विभागीय चौकशीच्या प्रकरणांमध्ये शक्यतो म.ना.से.(शिस्त व अपील ) नियम १९७९ च्या नियम १० अन्वये विभागीय चौकशी करण्याचा प्रयत्न करावा (लाचप्रकरण,अपसंपदा, आर्थिक नुकसान वा अन्य अत्यंत गंभीर प्रकरणे वगळून) जेणेकरून म.ना.से.(शिस्त व अपील) नियम १९७९ च्या नियम १० अन्वये दोषारोपपत्र दिल्यावर त्यानुषंगाने संबंधितांकडून प्राप्त अभिवेदनाचा विचार करता उक्त नियमातील १०(१)(ब) मधील तरतूदीनुसार सदर प्रकरण्यात सविस्तर चौकशी म्हणजेच नियम ८ अन्वये चौकशी करणे आवश्यक वाटत असेल तर तसे करण्यास मुभा राहिल. अन्यथा चौकशीची कार्यवाही त्वरित पूर्ण होऊन त्यावर निर्णय घेतला जातो व प्रलंबित प्रकरणांची संख्या कमी होण्यास मदत होते.

तसेच दिनांक १३ मे २०१० नुसार म.ना.से.(शिस्त व अपील) नियम १९७९ च्या नियम १० नुसार देय ठरणाऱ्या शिक्षेच्या अंमलबजावणीसाठी संबंधित शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांची किमान ३ ते ४ वर्ष सेवा कालावधी शिल्लक आहे याची खात्री करावी.

४. बऱ्याच प्रकरणी असे निदर्शनास येत आहे की, शासकीय अधिकारी /कर्मचारी यांच्याविरुद्ध सेवानिवृत्तीच्या वेळी अनियमितता/ गैरवर्तणूक प्रकरणी तक्रार असते किंवा तक्रारीच्या अनुषंगाने प्राथमिक चौकशी सुरु असते परंतु प्रत्यक्षात सेवानिवृत्तीच्यावेळी त्यांच्याविरुद्ध दोषारोप बजावलेले नसतात म्हणजेच प्रत्यक्षात प्राथमिक चौकशीअंती शिस्तभंगविषयक कार्यवाही सुरु झालेली नसते, अशा प्रकरणी क्षेत्रीय कार्यालयाकडून संबंधित कर्मचाऱ्यांचे सेवानिवृत्तीविषयक लाभ रोखण्यात येतात. आणि तद्नंतर सेवानिवृत्तीपश्चात बऱ्याच कालावधीनंतर दोषारोप बजावण्यात येतात. सेवानिवृत्तीच्यावेळी त्यांच्याविरुद्ध दोषारोप बजावलेले नसताना संबंधितांचे सेवानिवृत्तीविषयक लाभ रोखणे ही कार्यवाही म.ना.से(निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ मधील नियम २६ व २७ तसेच १३० (सी) नुसार नियमाकुल होत नाही. अशा प्रकारच्या कार्यवाहीमुळे बरीच न्यायालयीन प्रकरणे उद्भवली जातात. सबब, शासकीय अधिकारी /कर्मचारी यांच्याविरुद्ध सेवानिवृत्तीच्या वेळी अनियमितता/ गैरवर्तणूकीसंदर्भात केवळ प्राथमिक चौकशी सुरु असेल परंतु दोषारोप बजावण्यात आलेले नसतील अशा प्रकरणी उक्त नियमानुसार सेवानिवृत्तीविषयक लाभ रोखण्यात येवू नये.

५. सेवानिवृत्त शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या व निधन पावलेल्या शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या प्रलंबित विभागीय चौकशीची तसेच त्यांच्या निलंबन कालावधीच्या नियमनाविषयीची प्रकरणे त्वरेने निकाली काढण्यासंदर्भात सामान्य प्रशासन विभागाच्या संदर्भाधीन क्र. १३ येथील शासन परिपत्रक दि. २१.०२.२०१५ मधील सूचनांनुसार आवश्यक ती कार्यवाही करावी.

६. रजेशिवाय अनुपस्थित असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांसंदर्भात म.ना.से.(रजा) नियम, १९८१ मधील तरतुदींचे योग्य प्रकारे अनुपालन न केल्याने बरीचशी शिस्तभंगविषयक प्रकरणे उद्भवल्याचे निदर्शनास येत आहे. सबब, वित्त विभागाच्या संदर्भाधीन क्र. १५ येथील शासन निर्णय दि.०२ जून २००३ अन्वये महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ मधील प्रत्यायोजित केलेले अधिकार, परिशिष्ट - एक, अनु. क्र. ३, नियम क्र.६३(६) नुसार रजेशिवाय अनुपस्थित राहिलेल्या कर्मचाऱ्यांवर वेळीच कार्यवाही करण्याची दक्षता घ्यावी. जेणेकरून सदरची कार्यवाही वेळीच न केल्याने उद्भवणारी शिस्तभंगविषयक प्रकरणे आटोक्यात येतील.

७. पाटबंधारे प्रकल्पांचे बांधकाम, सिंचन व्यवस्थापन इ. कामात वारंवार होणाऱ्या अनियमितता, गंभीर चुका, निधीचा अयोग्य वापर यामुळे होणारे शासनाचे नुकसान टाळण्यासाठी नमुना म्हणून काही अनियमिततांची यादी पाटबंधारे विभागाच्या संदर्भाधीन क्र.०७ येथील दि.०१.०८.२००२ अन्वये सर्व क्षेत्रीय अधिकाऱ्यांच्या निदर्शनास आणून दिली आहे. तरी क्षेत्रीय स्तरावर होणाऱ्या अनियमिततेप्रकरणी दक्षता बाळगण्यात यावी.

८. म.ना.से.(शिस्त व अपील) नियम १९७९ च्या नियम १० खालील विभागीय चौकशी कोणत्याही परिस्थितीत ३ महिन्यात तसेच नियम ८ खालील विभागीय चौकशी ६ महिन्यांच्या आत पूर्ण करणे आवश्यक आहे. तथापि काही प्रकरणांमध्ये उचित व पुरेशा कारणास्तव विहीत मुदतीत करणे शक्य नसेल अशावेळी सामान्य प्रशासन विभागाच्या संदर्भाधीन क्र.०८ येथील शासन परिपत्रक दि. ०७ एप्रिल २००८ मधील सूचनांनुसार आवश्यक ती कार्यवाही करावी

९. वरील सूचनांचा सर्व कार्यालय / विभागप्रमुखांनी कसोशीने पालन करावे व शिस्तभंगविषयक कारवाईचे प्रस्ताव परिपूर्णरित्या शासनास प्राप्त होतील याची दक्षता बाळगावी. शिस्तभंगविषयक कार्यवाहीच्या प्रस्तावात त्रुटी आढळून आल्या तर अनियमितता उघडकीला आल्यापासून त्याबाबतचा प्रस्ताव शासनास प्राप्त होईल त्या कालावधीपर्यंतच्या सर्व कार्यालय/विभागप्रमुखावर त्याबाबतची जबाबदारी निश्चित करून शिस्तभंगविषयक कार्यवाही करण्यात येईल, याची संबंधितांनी नोंद घ्यावी.

१०. शिस्तभंगविषयक प्राधिकारी म्हणून अधिकारांचा वापर करताना महाराष्ट्र नागरी सेवा (शिस्त व अपील) नियम १९७९, महाराष्ट्र नागरी सेवा (वर्तणूक) नियम १९७९. विभागीय चौकशी नियमपुस्तिका १९९१ व महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ मधील तरतुदींचा यथायोग्य अवलंब करण्याची दक्षता घ्यावी. तसेच यासंदर्भात सामान्य प्रशासन विभागामार्फत वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन निर्णय/परिपत्रक यातील सूचनांचे अनुपालन करण्यात यावे.

११. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संकेतांक २०२२०५३०१२०३१६२५२७ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशावरून व नावाने.

( अनिल देवकाते )

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रत-

१. मा. मुख्यमंत्री महोदय यांचे प्रधान सचिव,
२. मा.प्रधान सचिव(जलसंपदा)/सचिव(लाक्षेवि)/सचिव (प्रकल्प समन्वय) यांचे स्वीय सहाय्यक.
३. सर्व महासंचालक/कार्यकारी संचालक/ मुख्य अभियंता/अधीक्षक अभियंता, जलसंपदा विभाग.
४. सह सचिव(सेवा)/ सह सचिव(प्रशा)/उप सचिव(आस्था), जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई
५. सर्व अवर सचिव, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
६. सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
७. सर्व आस्थापना कार्यासने/दक्षता-२/दक्षता-३, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.